



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

PLEC DE CLÀUSULES TÉCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL "LA CABANA", DE PUIGDÀLBER, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I VARIS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.

1. Objecte de la contractació.

És objecte d'aquest plec la contractació del servei de llar d'infants municipal. Aquest servei es presta a la llar d'infants municipal, "La Cabana", de Puigdàlber.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. Objectius del servei.

El servei de llar d'infants de l'Ajuntament de Puigdàlber treballarà per la consecució de l'excel·lència en aquest servei. A tal efecte s'estableixen els següents objectius respecte els infants a les famílies i al territori.

2.1. Objectius respecte els infants.

- La col·laboració en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.
- El progressiu descobriment i coneixement personal.
- La formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.
- La possibilitat de relacionar-se amb els altres.
- El desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, que tenen en compte la creixent multiculturalitat i el plurilingüisme del nostre país.
- Es procurarà sensibilitzar a l'infant en la mesura del possible, en àrees com la música, l'anglès o llengua estrangera, les disciplines artístiques, les noves tecnologies, el desenvolupament del propi cos coneixent-ne les habilitats i límits.
- En aquesta etapa es treballarà l'educació emocional a fi i efecte d'ajudar als infants a conèixer les pròpies emocions i alienes per ser cada vegada més autònoms emocionalment.

2.2. Objectius respecte les famílies

- Complementar el context educatiu familiar, tot col·laborant amb els pares i mares en el desenvolupament d'habilitats i recursos per afrontar noves i diverses situacions educatives amb els seus infants.
- Establir un equilibri entre les necessitats individuals dels infants i les dels pares, quant a facilitar la conciliació entre la vida familiar i laboral.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.
- Ajudar i formar als pares en una educació que posi com a eix principal del procés educatiu a l'infant i on es treballi amb ell per l'excel·lència en el seu desenvolupament i autonomia.

2.3. Objectius respecte el territori

- Enfortir la integració de la llar d'infants dins el municipi, per tal de ser permeable a l'entorn físic, social i cultural, incorporant les festes populars i tradicionals com a element integrador, identitari i de cohesió social.

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

- Potenciar la relació amb les famílies i l'entorn per tal de promoure la cohesió social i l'educació intercultural, amb l'ús de la llengua catalana com a element vehicular.

3. Definició i característiques del servei.

La llar d'infants municipal ofereix el servei d'escola bressol pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis, tots ells d'ús exclusiu pels usuaris del centre. Aquests serveis es consideren de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

3.1. Servei d'escola bressol

L'escola bressol imparteix el primer cicle de l'educació Infantil. La seva tasca educativa es basa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.

El centre acull als infants d'edats compreses entre els 4 mesos i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, proporcionant l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

La llar d'infants promou una educació compartida i corresponsable juntament amb la família, potenciant, afavorint i estimulants la tasca educadora i de criança dels progenitors envers els seus infants, basat en el seguiment conjunt de l'evolució de cada infant.

3.2. Servei de menjador

L'hora de l'àpat del migdia a la llar d'infants es considera un moment d'una gran intervenció pedagògica, el dinar s'assumeix com a part del projecte educatiu de l'escola i es considera que forma part del dia a dia de l'infant a l'escola i per això s'organitza a partir d'una concepció educativa del mateix, on es plantegen uns objectius i continguts a treballar: procediments, actituds i valors que guien l'infant en la participació activa i autònoma en aquest moment del dia.

La llar d'infants de Puigdàlber no compta amb cuina pròpia, però sí amb totes les instal·lacions reglamentàries que es determinen en les normatives sanitàries vigents per tal d'atendre un servei de càterin g d'àpats en calent.

L'adjudicatari s'haurà de subrogar en el contracte de subministrament d'àpats en calent de la llar d'infants vigent en el moment de l'adjudicació del contracte, com a mínim fins a la finalització de la seva vigència actual, tenint la possibilitat de prorrogar-lo d'acord amb la normativa aplicable.

L'adjudicatari haurà d'establir un Pla de Gestió i Funcionament del Servei de Menjador i la programació de menús, i presentar-los a la regidoria d'educació que hi donarà el seu vistiplau.

L'empresa haurà de presentar, doncs, el seu sistema de gestió de riscos sanitaris i donar garantia de compliment de les normes d'higiene en totes les fases del procés, des de la compra dels productes fins al servei final, en especial les incloses en la normativa específica sobre higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, així com en la normativa reguladora de formació i capacitació per a manipuladors d'aliments i altra normativa vigent que li pugui afectar.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, implantar i seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC).

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

En el Pla d'Autocontrol de què hauran de disposar, hi hauran de constar, com a mínim, les condicions prèvies per dur a terme l'activitat.

Aquestes integraran els documents bàsics següents:

- Pla de manteniment dels locals, equips i instal·lacions
- Pla de control de l'aigua potable
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de control de plagues i animals indesejables
- Pla de pràctiques correctes d'higiene
- Pla de traçabilitat: control de proveïdors, etc.
- Pla de formació dels manipuladors d'aliments

Així, com d'altres controls que, a consideració del responsable del servei de menjar, poden acabar de complementar el Pla d'Autocontrol.

També haurà d'elaborar aquells registres que es duen a terme en funció del que disposa el document del Pla, així com els resultats dels controls dels procediments de verificació.

Caldrà tenir tot aquest material arxivat de manera adequada per facilitar l'activitat de control i supervisió dels diferents plans per part de l'autoritat competent.

El menú serà anunciat amb antelació a les famílies amb una periodicitat mensual. La confecció dels menús estarà supervisat per un servei especialitzat en nutrició, que en donarà el seu vist i plau. Els menús tindran en compte les situacions dels infants, que per malaltia, o altres necessitats especials, requereixin una dieta específica.

L'empresa adjudicatària establirà i publicarà en el lloc adient els menús programats per al mes següent, dividit per setmanes de manera que els responsables de les persones usuàries tinguin coneixement del menú del dia i se'n repartirà còpia mensualment a les famílies per al seu coneixement.

Les famílies que facin ús del servei de menjador hauran de satisfer el cost del mateix a l'empresa, al marge de les quotes d'escolarització, per tal de cobrir les despeses que aquest generi. L'Ajuntament aprovarà mitjançant ordenança anualment el preu públic/tarifa del servei de menjador.

L'atenció del servei de menjador haurà d'estar degudament atès per personal docent o personal acreditat per exercir les funcions pròpies del servei inculcant-ne el seu caràcter pedagògic.

4. Oferta de places i ràtio d'infants màxims per aula.

El nombre de places autoritzades és de 32. La previsió per al curs 2025/26 d'acord amb les dades de la preinscripció és de 15 infants distribuïts entre I-0, I-1 i I-2.

5. Horari dels serveis.

El centre estarà obert de dilluns a divendres, des de les 8:30 h fins a les 17:00 hores, de setembre a juny i de 8:30 a 15:00 hores el mes de juliol. Al llarg del curs, l'horari de matí podrà ampliar-se des de les 08:00 en el supòsit de portar-se a terme el servei de permanències matinals. L'horari quedarà distribuït de la forma establerta en els següents epígrafs

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

5.1. Horaris del servei d'escola bressol

El servei d'escola bressol funcionarà com a mínim de dilluns a divendres, de 8:30 h a 12:00 del matí i de 15h a 17h de la tarda dins del calendari escolar que determini l'ajuntament per al centre. Els infants que estant en el centre i que no facin ús del servei de menjador, continuaran estant a càrrec del personal educatiu.

5.2. Horari del servei de menjador

El servei de menjador es prestarà de dilluns a divendres, de 12h a 15h, dins del calendari escolar que determini l'ajuntament per al centre. El berenar es donarà de 16 a 17h (actualment el porten les famílies usuàries). El projecte educatiu de menjador s'incorporarà al projecte educatiu de centre.

5.3 Permanències matí

Aquest servei podrà portar-se a terme sempre i quant hi hagi un número d'infants inscrits igual o superior a cinc. L'horari previst serà previ a l'inici del servei d'escola bressol, és a dir de 08:00 a 08:30.

5.4 Permanències migdia

Aquest servei es preveu per aquelles famílies que puntualment necessitin ampliar l'horari de matí.

5.5 Permanències juliol

Aquest servei es contempla al mes de juliol en la franja de 15:00 a 17:00 i podrà portar-se a terme sempre i quan hi hagi un número d'infants inscrits igual o superior a cinc

6. Calendari escolar.

El període d'obertura del centre serà d'onze mesos a l'any: de setembre a juliol (ambdós inclosos, havent de ser concretats exactament els dies per l'Ajuntament abans de l'inici de cada curs). Com a màxim, els primers tres dies laborables de setembre i els darrers cinc dies laborables de juliol seran de treball intern de l'equip docent, sense infants. El mes d'agost, l'escola bressol romandrà tancada. Els dies de lliure disposició i vacances de Nadal i Setmana Santa es concretaran dins del calendari escolar cada curs. Aquest s'elaborarà d'acord amb les necessitats de la població, i serà aprovat anualment per l'òrgan competent de l'Ajuntament de Puigdàlber abans de l'inici del curs anterior, d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

L'adjudicatari es compromet a destinar els últims 5 dies laborables del mes de juliol de període no lectiu per tal que l'equip docent pugui realitzar les tasques de tancament del curs.

7. Plantilla personal.

7.1. Requisits generals

A més a més de les obligacions que es continguin en els Plecs de condicions administratives, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent:

- El personal que atengui el servei d'escola bressol ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres.
- El concessionari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació contínua del personal. A tal efecte, haurà de tenir un pla de formació específic per a la plantilla que promogui la cohesió de



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa. El pla de formació prioritzarà una especialització que comporti un augment de qualitat del personal docent en el servei.

- L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, i, en tot cas, en un màxim de 24 hores, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial. A tal fi, disposarà d'una proposta de substitució d'absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació del servei.
- El període de gaudi de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, el mes d'agost, coincidint amb el període que l'escola bressol romandrà tancada. Aquesta previsió dependrà del calendari escolar per al servei d'escola bressol que hagi previst l'ajuntament.

7.2. Dotació de personal per al servei d'escola bressol

En funció del nivell d'ocupació del servei, l'Ajuntament, d'acord amb la direcció del centre, l'empresa adjudicatària i atenent els requisits establerts al Decret 282/2006 de 4 de juliol podrà adequar el personal educatiu del centre.

La matrícula actual al centre és de 10 infants.

Es promourà que els professionals que prestin serveis a la Llar, al marge de les titulacions específiques, acreditin habilitats en disciplines com psicomotricitat, música i angles.

7.3. Condicions del personal

Inicialment l'empresa contractista es subrogarà amb els/les treballadors/es assenyalats per l'Ajuntament i amb les condicions laborals preexistents a la gestió indirecta del servei o les que en el seu cas, pugui acordar l'empresa adjudicatària amb els treballadors. A partir de l'inici del contracte, el personal dependrà, únicament i en exclusiva, del contractista a tots els efectes i treballarà a les seves ordres i segons la seva normativa, que vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis, sempre sota el control de l'Ajuntament. Entre el personal aportat pel contractista i l'Ajuntament no existeix cap vincle estatutari funcional ni laboral.

En qualsevol cas l'empresa concessionària ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu de l'escola bressol, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris.

7.4. Dotació de personal per a serveis complementaris

El concessionari podrà dur a terme la prestació dels serveis complementaris amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquestes prestacions accessòries. La subcontractació, en tot cas, únicament es podrà aplicar als serveis de gestoria, psicopedagogia, logopèdia, restauració, manteniment i neteja., així com per aquelles activitats formatives, lúdiques i culturals que s'adrecin al propi personal, als infants o bé a les seves famílies.

8. Ubicació del servei i utilització dels espais fora del servei educatiu

El servei de llar d'infants es desenvoluparà inicialment en un immoble de titularitat municipal situat al carrer Onze de Setembre, s/n, de Puigdàlber. Això no obstant, l'ajuntament podrà assenyalar un altra instal·lació idònia per la prestació del servei.

L'ús de les instal·lacions del centre estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes per al servei de la llar d'infants en la programació general anual del centre.

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS

Plaça de la Vila, 1 – T. 938989077- F. 938989095 - 08797 PUIGDÀLBER (Barcelona) - puigdalber@diba.cat - www.puigdalber.cat



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais del centre fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció del centre.

Per interès de l'Ajuntament es permetrà que concorrin en els mateixos espais d'altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre i quan no interfereixin amb els serveis que ha de prestar l'adjudicatari i sempre amb la prèvia comunicació.

9. Edifici, instal·lacions, béns i materials.

9.1. Edifici: manteniment.

9.1.1. L' Ajuntament supervisarà les actuacions referides al manteniment.

L'empresa adjudicatària restarà obligada, al seu càrrec, a efectuar tot el **manteniment correctiu** que es produeixi al centre, tant a l'exterior (patis i façana) com a l'interior, que sigui **conseqüència de de l'ús indegut dels mateixos per part del personal de la contractista o la manca de control dels usuaris de la llar**

- Electricitat: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (fluorescents, bombetes, interruptors, endolls, timbres, telefonia - interfonia...).
- Fontaneria: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (cisternes, aixetes, dutxes, fonts, boques de rec, desguassos, sanitaris, reposició de rajoles, lavabos, etc.).
- Fusteria: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució de materials malmesos (petits arranjaments a portes, finestres, reposició de vidres i miralls, reparació de persianes, greixat de portes exteriors, protecció de dits, panys, tanques, repàs de pintura de les portes, mobiliari interior i exterior).
- Reparar trencaments i desperfectes i substitució de materials malmesos relacionats amb el mobiliari de joguines i equip de treball amb els infants.
- Reparar trencaments i desperfectes i substitució de materials malmesos relacionats amb la climatització (calefacció i aire condicionat).
- Reparar les avaries, trencaments i desperfectes i substitució de materials malmesos relacionats amb electrodomèstics preexistents a la llar (nevera, forn, rentadora, assecadora, equips informàtics, equips musicals, etc.).

9.1.2. Si a criteri de l' Ajuntament l'avaria pot representar un risc per a la seguretat del centre, podrà exigir a l'adjudicatari que faci, al seu càrrec, una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva.

Donada una alteració de les condicions necessàries de seguretat i/o higiene dels infants, l'empresa adjudicatària adoptarà en un termini màxim de 24 hores, les mesures adients per a solucionar el problema.

9.1.4. La finalitat del **manteniment preventiu** de l'edifici fa referència a aquelles actuacions que preveuen la bona conservació dels equipaments a través d'intervencions de millora d'una determinada instal·lació abans no estigui malmesa. A finals de cada curs escolar, l'ajuntament valorarà les actuacions a dur a terme, preferentment, durant els mesos d'estiu.

L'adjudicatari, doncs, al final de cada curs escolar durà a terme les actuacions necessàries i indicades per l'Ajuntament per mantenir en perfecte estat la instal·lació.

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

9.1.5. L'empresa assumirà les despeses necessàries que resultin del malmetement a causa d'un ús inadequat per part de l'empresa o del seu personal o dels usuaris, i satisfer la indemnització procedent per les pèrdues que es produeixin, sent a càrrec de l'ajuntament per mantenir l'edifici, les instal·lacions, els aparells i mobiliari, propietat de l'Ajuntament de Puigdalber, les despeses de conservació i funcionament,

9.1.6. L'adjudicatari haurà de sol·licitar autorització prèvia a l'Ajuntament per efectuar reparacions extraordinàries o per introduir modificacions en les instal·lacions existents a l'inici de la prestació del servei, les quals restaran en benefici de l'Ajuntament.

9.1.7. L'Ajuntament es farà càrrec del **manteniment normatiu** en tot allò que faci referència a les inspeccions i revisions que la legislació estableixi per als edificis de pública concurrència (baixa tensió, calefacció, extintors, parallamps, alarma, (...), desinfecció i desratització de tot l'edifici excepte a la cuina, zona que anirà a càrrec de l'adjudicatari dins de les mesures higiènic-sanitàries descrites al Servei de Menjador d'aquest Plec de Condicions.

9.2. Instal·lacions: subministraments i neteja

9.2.1. L'Ajuntament es farà càrrec del cost del subministrament de la línia telefònica i ADSL, sempre que se'n faci un ús racional. Qualsevol facturació injustificable per raó del servei, serà repercutida a l'empresa.

9.2.2. L'ajuntament també es farà càrrec de les despeses de llum i aigua (i de gas si s'arriba a instal·lar), de l'equipament, tenint en compte que l'adjudicatari haurà de vetllar per un consum racional.

9.2.3. L'empresa adjudicatària haurà d'organitzar i prestar el servei de neteja diària i extraordinària de tot l'equipament (interior i exterior), del seu mobiliari, del material didàctic i joguines, així com el subministrament i la reposició del material i estris de neteja necessaris per a tal efecte i del material higiènic (paper higiènic, sabó, tovalloletes de mans, contenidors de bolquers, dosificadors de sabó, portarotlles de paper de mans i paper higiènic ..) per als usuaris del centre, que també aniran a càrrec seu.

Així mateix, l'adjudicatari elaborarà un Pla de Neteja que inclourà la distribució de les tasques a fer de manera diària, setmanal, mensual, a l'interior i exterior (patís) del centre, amb quins mitjans humans es durà a terme i amb la relació dels materials que s'empraran per fer-ho (incloent la fitxa tècnica del producte...) i en quina franja horària.

També es farà càrrec de la neteja del material didàctic i del servei de bugaderia de la roba de descans i aixovar del centre (fundes de matalàs, llençols, roba de la llar, cortines...) amb inclusió del subministrament i reposició del material de neteja necessari per aquest servei.

Trimestralment, l'adjudicatari durà a terme la neteja de vidres de tot el centre, tret dels vidres de dalt de la porta d'entrada amb una dedicació horària fora de les hores setmanals de neteja ordinària, sense que això suposi un cost addicional per l'ajuntament.



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

Durant els períodes de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i sobretot a l'estiu) tot i que el centre romangui tancat, l'adjudicatari haurà de dur a terme una neteja a fons del centre (part superior i interior dels armaris, neteja general de portes, finestres i persianes, neteja dels punts de llum, rentar i eixugar les parets recobertes de rajola.....). L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament la planificació de tasques de neteja a fons a dur a terme durant aquests períodes.

L'Ajuntament donarà el vistiplau a l'horari previst per dur a terme la neteja diària del centre que podrà ser revisat per adaptar-se a noves necessitats. L'Ajuntament inspeccionarà periòdicament el centre per tal d'avaluar-ne el resultat del Pla, donat el cas de que l'adjudicatari hagués d'establir mesures correctores i no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reservaria el dret d'emprendre les accions oportunes.

9.2.4. L'empresa adjudicatària durà a terme les actuacions de control sanitari de la cuina (desinfecció, desratització...); aplicant els corresponents plans de control i registres indicats en el *Servei de Menjador*.

9.2.5. El servei integral de neteja de la llar d'infants, inclòs el control de desinfecció i desratització de la cuina i menjador entesos com a quelcom accessori podrà ser subcontractats a una empresa del sector.

9.2.6 El servei de neteja de les instal·lacions i del material específic i el de manteniment no pot ser prestat pel personal docent.

9.3. Béns i materials

9.3.1. L'Ajuntament es va fer càrrec de l'equipament inicial del centre, que consisteix en tot el mobiliari de les aules, sales annexes, de la cuina i tot el mobiliari exterior, equipament de la roba pel dormitori, l'equipament informàtic (ordinadors, impressora i similars) i d'electrodomèstics.

9.3.2. L'Ajuntament lliurarà, a l'inici del contracte, un inventari dels béns i instal·lacions de la llar, amb la relació completa i detallada dels seus elements i del seu estat. L'adjudicatari haurà de retornar a l'acabament de la vigència del contracte, l'edifici, les instal·lacions, el material, els aparells i altres elements de l'establiment en bon estat i segons l'inventari realitzat. Aquest s'actualitzarà anualment i podrà ser revisat per l'Ajuntament.

9.3.3. Reposició dels béns. En cas d'avaria sense possibilitat de reparació d'algun d'aquests béns (electrodomèstics, material informàtic, mobiliari...), l'adjudicatari haurà de comunicar-ho a l'ajuntament per a la seva reposició.

Un cop finalitzat el contracte, l'Ajuntament serà propietari del material inventariable adscrit a la concessió, sempre que sigui del seu interès, abonant, en el seu cas, el valor residual dels béns al contractista en el cas de que no estiguin completament amortitzats. En cas d'obertura de més aules o per necessitat de reposició del material si està malmès, l'adjudicatari adquirirà l'equipament necessari corresponent a la roba pel dormitori (llençols, edredons...)

9.3.4. D'igual forma l'adjudicatari serà responsable del manteniment i la conservació del mobiliari i els equipaments bàsics subministrats per l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

9.3.5. Pel que fa al material didàctic, joguines i la resta de mobiliari que s'hagi d'utilitzar en el servei, durant la seva prestació, serà de nova adquisició per l'empresa concessionària del mateix i haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament. L'empresa assumirà un mínim de 600 euros (sense IVA) per curs, revisables i actualitzables anualment amb l'increment de l'IPC pel aquest concepte. L'empresa també haurà d'adquirir el material educatiu fungible amb un mínim de 60 euros (sense IVA) per curs i per nen/a revisables anualment amb l'increment de l'IPC. També haurà d'adquirir tot el material d'oficina i reprografia i una fotocopiadora - scanner amb capacitat de fer còpies amb D4, D3, reduccions i ampliacions i que permeti còpies en blanc i negre i en color per dur a terme totes les tasques pròpies del servei. Tots els béns adquirits amb aquests imports revertiran a l'Ajuntament al finalitzar la concessió, sense que l'administració n'hagi d'abonar cap import.

9.3.6. L'empresa gestora està obligada a portar un inventari de béns mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així com de la seva valoració econòmica i estat actual.

Aquest inventari, junt amb un certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre, s'adjuntarà, anualment, a la Memòria de Gestió i Activitats del Centre. Tot el material didàctic i/o mobiliari que adquireixi l'adjudicatari, així com l'inicialment aportat per l'Ajuntament, hi revertirà a la finalització de la concessió.

9.3.7. Al centre hi haurà d'haver una farmaciola equipada a càrrec de l'adjudicatari tal i com estableix la normativa sanitària i, a prop seu, en un lloc ben visible, les instruccions bàsiques de primers auxilis.

10. Preinscripció i matriculació.

La direcció del centre gestionarà la realització d'una Jornada de portes obertes, - prèvia al període de preinscripció -, per tal de donar a conèixer les instal·lacions i el projecte de centre a les famílies que hi assisteixin. L'Ajuntament decidirà conjuntament amb la direcció del centre el format, la data i hora de realització d'aquesta jornada.

La gestió de la preinscripció i la matriculació es durà a terme pel concessionari, i serà assumida per la direcció del centre. Aquest procés es realitzarà en els terminis i les condicions que es fixin en la normativa vigent en el moment de la preinscripció. Pel que fa al procés, el concessionari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Introducció de les dades de les sol·licituds en la forma i suport informàtic que, a tal efecte, disposi o l'indiqui l'Ajuntament.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.
- L'Ajuntament serà informat degudament del procés de preinscripció i matrícula.

11. Aspectes pedagògics.

11.1. Projecte Educatiu de Centre.



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

El projecte educatiu de la llar d'infants com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'Ajuntament garantirà que la llar d'infants sigui un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Amb aquesta finalitat, com a titular del servei educatiu, l'Ajuntament contribuirà a marcar les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del PEC.

La proposta inicial de PEC que presenti el concessionari es basarà en les indicacions que fa al respecte tant la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, com el Decret 101/2010, de 3 d'agost, que determinen el contingut mínim següent:

- La concreció per al desenvolupament del currículum.
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.
- L'organització de l'horari escolar.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

Pel que fa al seu procediment d'elaboració del PEC, com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre ha de ser elaborat per l'equip docent, tenint com a referència les directrius del titular.

La direcció presentarà la proposta del PEC a l'Ajuntament per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. El projecte haurà de comptar amb el vist-i-plau de l'Ajuntament. Anualment, si s'escau, l'Ajuntament aprovarà la proposta per a la seva revisió. Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys.

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de la llar d'infants es basa en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals, tal i com s'explicita al Decret 101/2010, de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil, contribuiran a desenvolupar en l'infant capacitats que el permetin, entre d'altres, identificar-se com a persona, establir relacions afectives positives, participar amb iniciativa, comprendre i comunicar-se a través del llenguatge i d'altres mitjans, i augmentar progressivament la seva autonomia.

En l'exercici de la seva autonomia, els centres poden incorporar al projecte educatiu tots aquells aspectes que considerin convenient per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, l'orientació de les activitats i la millora dels processos educatius.

11.2. Pla anual de centre

La proposta inicial de pla anual de centre que presenti el concessionari haurà de contenir una anàlisi del centre així com també establirà els objectius operatius i els aspectes de funcionament global de la llar d'infants per al primer curs escolar (objectius generals i específics, organització del centre en

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'ajuntament, etc.).

Durant el primer mes d'entrada en vigor del contracte, la proposta inicial del pla anual de centre s'anirà ajustant al context de treball, si s'escau. En aquest supòsit, també s'ajustaran convenientment les unitats de programació.

S'elaborarà una programació general anual del centre que explicitarà la prioritització en el curs dels objectius globals, així com la descripció del calendari i l'horari de les activitats escolars i les reunions. Aquesta programació ha de tenir el vist-i-plau de l'Ajuntament.

La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de l'escola bressol, o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'hauran d'incloure en la programació general anual del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre.

Quan es facin sortides del centre amb els infants, es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup. El nombre total d'acompanyants serà en funció dels tipus d'activitat de la sortida. Els acompanyants podran ser educadors/es, monitors o pares. Als infants que participin en activitats fora del centre organitzades per l'equip educatiu, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals.

11.3. Pla de treball amb famílies

La llar d'infants ha de cooperar estretament amb les famílies dels infants per tal de garantir la coherència educativa entre la família i el centre, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que permetin compartir amb les famílies els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

La proposta inicial de Pla de treball amb les famílies que faci el concessionari, haurà de contemplar l'adequada relació amb les famílies, que es fonamentarà en la seva participació activa en la vida del centre tot adoptant una visió comunitària, és a dir, contemplant el context sociocultural on s'insereix l'escola bressol.

El centre garantirà un sistema de comunicació diària amb les famílies a través de "*l'agenda*", "*full diari*" o equivalent, per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència, així com per rebre comentaris o indicacions per part dels pares/mares o tutors. També s'hauran d'especificar tots els altres sistemes de comunicació.

El Centre promourà la formulació d'una Carta de compromís educatiu la qual ha d'expressar els compromisos que cada família i el centre s'avenen a adquirir en relació amb els principis que la inspiren i que han de ser els necessaris per garantir la cooperació entre les accions educatives de les famílies i la del centre educatiu en un entorn de convivència, respecte i responsabilitat en el desenvolupament de les activitats educatives.

Els compromisos expressats en la carta s'entenen en el marc del respecte als drets i les llibertats de les famílies recollits a les lleis i pressuposen el respecte de la família al caràcter propi del centre.

Els continguts comuns de la carta de compromís educatiu seran elaborats pel centre, en el marc de les orientacions del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, amb la participació

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

de la comunitat escolar, i seran aprovats pel consell escolar. La carta podrà incloure compromisos específics addicionals que ambdues parts convinguin en el marc del projecte educatiu i d'acord amb els principis i valors educatius establerts a les lleis.

La carta de compromís educatiu i les seves modificacions s'hauran de signar per la direcció del centre i pel pare, mare, tutor o tutora legal de l'infant. De la carta i de les revisions successives se n'hauran de signar dues còpies, una pel centre i una altra per a la família.

Aquesta carta s'haurà de formalitzar en el moment de la matrícula i els seus continguts s'hauran d'actualitzar, almenys, a l'inici de cada curs escolar.

Correspondrà fer el seguiment del compliment dels compromisos de la carta al tutor o tutora de l'infant. No obstant això, el centre i les famílies hauran de revisar periòdicament el compliment dels compromisos de la carta. Les modificacions que s'acordin s'hauran d'incloure com a addenda i hauran d'anar signades per la persona que tingui assignat fer el seguiment dels compromisos, en nom de la direcció del centre, i pel pare, la mare o el tutor o tutora legal de l'infant.

El contractista inclourà un pla de formació de les famílies per exposar-los i donar-los a conèixer el projecte educatiu i la forma de treballar de les famílies, implicant-les en el procés formatiu dels seus infants.

12. Aspectes organitzatius.

12.1. Protocols de funcionament

S'establiran des de l'inici de la prestació, diferents protocols que regularan determinats aspectes de funcionament del servei i que seran d'obligat compliment.

Els protocols a desenvolupar i/o millorar, seran els següent

s:

- Pla d'Autoprotecció.
- Protocol d'atenció de necessitats educatives especials
- Protocol de recollida d'infants
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia, i d'administració de medicaments
- Protocol de gestió i administració del menjador
- Protocol d'accidents escolars

13. Consell escolar del centre.

El contractista i el personal de la llar d'infants participarà en el Consell Escolar de centre segons l'establert a la normativa corresponent i als acords de l'Ajuntament de Puigdàlber en aquesta matèria.

14. Control i seguiment del servei.

14.1. Aspectes de control i seguiment de la gestió del servei.

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei de la llar d'infants que presta i per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte.

L'adjudicatari es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS

Plaça de la Vila, 1 – T. 938989077- F. 938989095 - 08797 PUIGDÀLBER (Barcelona) - puigdalber@diba.cat - www.puigdalber.cat



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

L'empresa adjudicatària haurà de designar un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

14.2. Comissió de seguiment del servei.

L'Ajuntament si ho considera oportú, podrà crear una comissió de seguiment del servei de la llar d'infants, en la que hi participarà, com a mínim, un representant de l'empresa, la direcció del centre i el/la responsable municipal. L'acord de creació establirà el règim de sessions de la mateixa.

La comissió de seguiment persegueix com a finalitat la revisió del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que s'hagin produït, així com la millora dels protocols d'actuació i eines a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió del centre que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat. Així mateix, la comissió aportarà suggeriments i propostes de millora.

14.3. Inspecció i control higiènic sanitari del centre.

Els serveis contractats estaran sotmesos a la inspecció i vigilància de l'ens a qui l'Ajuntament, per manca de mitjans propis, hagi delegat o encomanat aquestes actuacions. El corresponent servei de sanitat, d'ofici o a instància de l'ajuntament, es farà càrrec, periòdicament, de les inspeccions higièniques sanitàries i l'anàlisi dels productes del servei de menjador de l'escola bressol, així com també realitzarà controls del personal manipulador.

Tota la documentació relacionada amb el centre ha d'estar a disposició de l'ajuntament i/o de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

14.4. Registre d'incidències

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries en aquest servei. El registre d'incidències serà lliurat mensualment a l'ajuntament. En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de la llar, s'informarà immediatament a l'ajuntament.

La inspecció facultativa revisarà l'actuació de l'empresa concessionària i aquesta estarà obligada a facilitar quantes dades es precisin sobre la prestació del servei. D'aquestes inspeccions sempre resultarà un informe escrit del qual s'haurà de lliurar còpia a l'ajuntament.

Si ho considera convenient, l'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una altra instància externa. En aquest cas, quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

15. Avaluació del servei.

L'avaluació de la llar d'infants persegueix identificar problemàtiques inherents a la gestió del servei i establir les estratègies per iniciar accions correctives per a la millora continuada del servei.

15.1. Sistema d'avaluació

L'Ajuntament podrà comprovar que el concessionari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs. Els criteris d'avaluació estaran basats en les següents àrees d'avaluació:

- Àrea tècnico-pedagògica

CODI DE L'EXPEDIENT: 362 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_362_CONTRACTACIO GESTIO INDIRECTA LLAR D'INFANTS



AJUNTAMENT DE PUIGDÀLBER

- Àrea d'organització o gestió del servei
- Àrea de qualitat del servei
- Àrea de gestió econòmica

De la detecció de deficiències i/o punts febles en la prestació de servei es derivaran accions preventives i/o correctores que revertiran directament en la nova programació.

Aquestes seran acordades en el sí de la Comissió de seguiment del servei.

Per a l'avaluació, l'Ajuntament podrà sol·licitar la col·laboració tècnica d'altres institucions (Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal, etc.).

15.2. Memòria final

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament del servei. Com a mínim, la memòria anual haurà de contemplar els següents aspectes relacionats amb la prestació educativa:

- Avaluació del Projecte Educatiu i de la Programació general anual.
- Avaluació de la programació didàctica.
- Avaluació de la gestió organitzativa del centre.
- Resum de les dades econòmiques de la concessió.